

社会福祉法人 植竹会

ゆたか居宅介護支援事業所運営規程

（事業の目的）

第1条 社会福祉法人植竹会が開設するゆたか居宅介護支援事業所（以下「事業所」という。）が行う指定居宅介護支援事業（以下「事業」という。）の適正な運営を確保するために人員及び管理運営に関する事項を定め、事業所の介護支援専門員が、要介護状態又は要支援状態にある高齢者（以下「要介護者等」という。）に対し、適正な指定居宅介護支援を提供することを目的とする。

（運営の方針）

第2条 事業所の介護支援専門員は、事業の提供に当たっては、次の事項に努めるものとする。

- 一 要介護状態等になった場合においても、利用者が可能な限りその居宅において、その有する能力に応じ自立した日常生活を営むことができるよう配慮すること。
- 二 利用者の心身の状況、その置かれている環境等に応じて、利用者の選択に基づき、適切な保健医療サービス及び福祉サービスが、多様な事業者から、総合的かつ効率的に提供されるよう配慮すること。
- 三 利用者の意思及び人格を尊重し、利用者に提供される指定居宅サービス等が特定の種類又は特定の居宅サービス事業者に不当に偏することのないよう、公正中立に行うこと。
- 四 事業の運営に当たっては、関係市町村、在宅介護支援センター、他の指定居宅介護支援事業者、介護保険施設との連携に努めるものとする。
- 五 指定居宅介護支援事業者は、利用者の人権の擁護、虐待の防止等のため、必要な体制の整備を行うとともに、その従業者に対し、研修を実施する等の措置を講じる。
- 六 指定居宅介護支援事業者は、指定居宅介護支援を提供するに当たっては、介護保険法第118条の2第1項に規定する介護保険等関連情報その他必要な情報を活用し、適切かつ有効に行うよう努める。

（事業所の名称等）

第3条 事業を行う事業所の名称及び所在地は、次のとおりとする。

- 一 名称 ゆたか
- 二 所在地 伊勢崎市馬見塚町1196-1

（職員の職種、員数及び職務内容）

第4条 事業所に勤務する職種、員数及び職務内容は次のとおりとする。

- 一 管理者 1名
管理者は、事業所の従業者の管理及び業務の管理を一元的に行うとともに、自らも指定居宅介護支援の提供に当たるものとする。
- 二 介護支援専門員 4名以上
介護支援専門員は、指定居宅介護支援の提供に当たる。
- 三 事務職員 1名（兼務）
事務職員は、必要な事務を行う。

（営業日及び営業時間）

第5条 事業所の営業日及び営業時間は次のとおりとする。

- 一 営業日 月曜日から土曜日までとする。ただし、国民の祝日及び12月29日から1月3日までを除く。
- 二 営業時間 午前8時30分から午後5時30分までとする。
- 三 電話等により、24時間常時連絡が可能な体制をとる。

(居宅介護支援の提供方法)

第6条 指定居宅介護支援の提供方法は次のとおりとする。

- 一 事業所の管理者は、介護支援専門員に身分を証する書類を携行させ、初回訪問時または利用者若しくはその家族から求められたときは、これを提示すべき旨を指導する。
- 二 事業者は、被保険者の介護認定の確認にあたっては、その者の提示する被保険者証の確認を行う。また、要介護認定を受けた者から事業所を選択された場合は、被保険者資格と要介護認定又は要支援認定（要介護認定等）の有無、認定区分と要介護認定等の有効期間を確かめる。
- 三 介護認定における市町村からの委託調査については、調査の留意事項に精通し、市民に公正、中立で正確な調査を行う。
- 四 要介護認定を受けた者等の更新申請は、現在の要介護認定等の有効期間が満了する1ヶ月前から出来るように必要な支援をする。
- 五 事業所は、要介護認定を受けた者の居宅サービス計画の作成を被保険者と家族の意思を尊重して総合的、効果的な介護計画の作成を行い、医療保健サービス福祉サービス等の様々なサービスをサービス事業者と連携し、被保険者の承認を得てサービス提供の手続を行う。
- 六 事業者は、以下のいずれかに該当するような正当な理由がなく業務の提供を拒否してはならない。
 - (イ) 正当な理由とは、法第24条第2項に規定する介護給付等対象サービスの利用に関する指示に従わないこと等により要介護状態等の程度を増進させたと認められるとき。
 - (ロ) 偽りとその他不正の行為によって保険給付を受け、または受けようとしたとき。

(居宅介護支援の内容)

第7条 指定居宅介護支援の内容は次のとおりとする。

一 居宅介護サービス計画の作成

[利用者等への情報提供]

- (イ) 居宅介護サービス計画作成開始にあたっては、利用者及び家族に対し、当該地区における指定居宅介護サービス事業者等の名簿、サービス内容、利用料等の情報を提供し、利用者又はその家族がサービスの選択を可能となるように支援する。

[利用者の実態把握]

- (ロ) 介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成にあたって利用者の有している能力、提供を受けるサービス等、そのおかれている環境等の評価を通じて利用者が現に抱える問題点を明らかにし、利用者が自立した日常生活を営むことができるように支援し、解決すべき課題を把握しなければならない。

[居宅介護サービス計画の原案作成]

- (ハ) 介護支援専門員は、利用者、家族が指定した場所においてサービスの希望並びに利用者について把握された課題に基づき、当該地域における介護給付等の対象サービスが提供される体制を勘案して、提供されるサービス目標、達成時期、サービスを提供する上での留意点を盛り込んだ居宅介護サービス計画の原案を作成する。

[担当会議]

- (ニ) 介護支援専門員は居宅介護サービス計画の原案に位置づいたサービスの担当者から、会議を招集し又は照合を行う等により、当該居宅介護サービス計画の原案内容について、専門的な見地から意見を求めるものとする。

[利用者の同意]

- (ホ) 介護支援専門員は、利用者又はその家族等に対し、サービスの種類、内容、費用等について説明し、文書により同意を得る。

二 サービスの実施状況の継続的な把握、評価

介護支援専門員は、居宅介護サービス計画作成後においても、利用者及びその家族、指定居宅サービス事業者等との連絡を継続的に行うことにより、居宅介護サービス計画の実施状況の把握を行い、利用者の課題把握を行い必要に応じて居宅介護サービス計画の変更、

指定居宅介護サービス事業者等との連絡調整、その他便宜の提供を行う。

三 介護保険施設の紹介等

(イ) 介護支援専門員は、利用者がその居宅において日常生活を営むことが困難になったと認める場合又は、利用者が介護保険施設への入院または入所を希望する場合には介護保険施設への紹介その他の便宜の提供を行う。

(ロ) 介護支援専門員は、介護保険施設等から退院又は、退所しようとする要介護者等から依頼があった場合には、居宅における生活へ円滑に移行できるよう、予め居宅サービス計画の作成等の援助を行う。

(利用料等)

第8条 指定居宅介護支援を提供した場合の利用料の額は、厚生労働大臣が定める介護報酬告示上の額とし、当該指定居宅介護支援が法定代理受領サービスであるときは、利用者から利用料を徴収しないものとする。

2 次条に規定する通常の事業の実施地域を越えて行う指定居宅介護支援に要した交通費は、その実費を徴収する。なお、自動車を使用した場合の交通費は、次の額を徴収する。

一 実施地域を越えた地点から、片道おおむね10km未満 200円

二 実施地域を越えた地点から、片道おおむね10km～20km 400円

三 実施地域を越えた地点から、片道おおむね20km以上の場合 10km毎に200円加算

3 前項の費用の支払いを受ける場合には、利用者又はその家族に対して事前に文書で説明した上で、支払に同意する旨の文書に署名（記名押印）を受けることとする。

(通常の事業の実施地域)

第9条 通常の事業の実施地域は、伊勢崎市及び玉村町の区域とする。

(虐待の防止)

第10条 事業所は、利用者の人権の擁護・虐待等の発生又はその再発の防止のため次の措置を講ずるものとする。

(1) 虐待の防止のための対策を検討する委員会（テレビ電話装置等の活用可能）を定期的に開催するとともに、その結果について、従業者に周知徹底を図ること

(2) 虐待の防止のための指針を整備すること

(3) 従業者に対し、虐待の防止のための研修を定期的実施すること

(4) 上記措置を適切に実施するための担当者を置くこと（責任者は管理者とする）

(5) 利用者及びその家族からの苦情処理体制の整備

2 事業所は、サービス提供中に、当該事業所従業者又は養護者（利用者の家族等高齢者を現に養護する者）による虐待を受けたと思われる利用者を発見した場合は、速やかに、これを市町村に通報するものとする。

(身体拘束の禁止)

第11条 事業者は、当該利用者又は他の利用者等の生命又は身体を保護するため緊急やむを得ない場合を除き、身体的拘束その他利用者の行動を制限する行為は行わない。やむを得ず身体拘束を行う場合には、本人又は家族に対し、身体拘束の内容、理由、期間等について説明し同意を得たうえで、その容態及び時間、その際の利用者の心身の状況並びに緊急やむを得ない理由を記録するものとする。

(感染症の予防及びまん延の防止のための措置)

第12条 感染症が発生し、又はまん延しないように、次の各号に掲げる措置を講じる。

一 感染症の予防及びまん延の防止のための対策を検討する委員会をおおむね6月に1回以上開催するとともに、その結果について、介護支援専門員に周知徹底を図る。

二 感染症の予防及びまん延の防止のための指針を整備する。

三 介護支援専門員に対し、感染症の予防及びまん延の防止のための研修及び訓練を定期的に実施する。

(ハラスメント対策の強化)

第13条 事業所は、利用者又はその家族等からの言動のうち、社会通念上相当な範囲を超える要求又は言動により、職員の就業環境を害するおそれのある行為（以下「カスタマーハラスメント」という。）について、職員の安全及び尊厳を確保し、適切な介護サービスを継続的に提供するため、組織として必要な対応を行うものとする。

一 前項に定めるカスタマーハラスメントには、次に掲げる行為を含むものとする。

ただし、これらに限られるものではない。

(イ) 暴言、威圧的な言動、人格を否定する発言

(ロ) 業務の範囲を超える過度又は不当な要求

(ハ) 合理性を欠く長時間の拘束や、執拗な要望・クレーム

(ニ) その他、職員の就業環境を著しく害する行為

二 事業所は、職員が安心して相談できる相談体制を整備し、職員研修や対応マニュアルを整備して、必要に応じて法人本部、関係機関等と連携しながら対応するものとする。

三 事業所は、カスタマーハラスメントが発生した場合、複数名による対応、事実関係の記録、管理者への報告等を行い、状況に応じて適切な対応を講ずるものとする。

四 カスタマーハラスメントが継続し、又は著しく悪質であると認められる場合には、サービス提供方法の見直しその他必要な措置について、利用者又はその家族等と協議を行うことがある。

(業務継続計画の策定等)

第14条 感染症や非常災害の発生時において、利用者に対する指定居宅介護支援の提供を継続的に実施するための、及び非常時の体制で早期の業務再開を図るための業務継続計画を策定し、次に掲げる措置を講じる。

一 介護支援専門員に対し、業務継続計画について周知するとともに、必要な研修及び訓練を定期的に実施する。

二 定期的に業務継続計画の見直しを行い、必要に応じて業務継続計画の変更を行う。

(その他運営についての留意事項)

第15条 事業所は介護支援専門員の質的向上を図るための研修の機会を次のとおり設けるものとし、また、業務体制を整備する。

一 採用時研修 採用後3ヶ月以内

二 継続研修 年1回

2 従業者は業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持する。

3 従業者であった者に、業務上知り得た利用者又はその家族の秘密を保持させるため、従業者でなくなった後においてもこれらの秘密を保持すべき旨を、従業者との雇用契約の内容とする。

4 利用者に対する指定居宅介護支援の提供により事故が発生した場合には速やかに保険者、利用者の家族等に連絡を行うとともに、必要な措置を講じるものとする。

5 事業所には、設備、備品、職員、会計に関する諸記録の整備を行う。また、居宅サービス計画、サービス担当者会議、その他の指定居宅介護支援の提供に関する記録整備を完結の日から5か年間保存する。

6 この規程に定める事項の外、運営に関する重要事項は法人と事業所の管理者の協議とに基づいて定めるものとする。

附 則

この規程は、令和8年6月1日から施行する。